



GROUPE
FIDES



OFFRE D'EMPLOI - Adjoint commercial

Vous aimeriez travailler à promouvoir les œuvres d'auteurs d'ici pour une maison d'édition québécoise? Vous êtes minutieux organisé et êtes capable de mener plusieurs tâches simultanément? Vous êtes reconnu pour votre rigueur et la qualité de votre français? Le Groupe Fides est à la recherche d'une personne comme vous!

Le Groupe Fides Inc. est une maison d'édition qui publie sous deux grandes marques; Les Éditions La Presse et Fides. Le Groupe Fides est une filiale de COOPSCO, le plus vaste réseau de librairies en milieu scolaire au Québec.

APERÇU DU POSTE

Relevant du coordonnateur commercial, L'adjoint commercial contribuera à la mise en œuvre des activités de commercialisation et opération du Groupe Fides pour l'ensemble des marques d'édition.

Principales tâches :

- Alimenter les mises à jour des sites web, en assurer le suivi opérationnel et le service à la clientèle lié aux commandes web
- Création des fiches des produits (Vigie, AS400, De marque et dans iTunes)
- Vérification de la mise en marché des produits sur toutes les plateformes
- Veiller à l'expédition des spécimens auteurs
- Participer à l'organisation d'événements promotionnels et aux salons du livre
- Inscrire les titres candidats aux concours littéraires et industriels
- Gérer les archives physiques et numériques selon les protocoles établis
- Faire le suivi des procédures de pylon auprès des auteurs
- Servir les commandes d'auteurs et des points de vente hors distributeur
- Gérer l'inventaire des livres au Siège social (assurer la disponibilité interne)
- Assurer un soutien administratif à la comptabilité et faire la facturation des commandes internes
- Commander les fournitures de bureau
- Compiler des statistiques de ventes numériques et audio
- Assister la responsable de production dans les communications avec les fournisseurs, particulièrement les demandes de soumission, les réimpressions et les tableaux comparatifs des soumissions
- Communiquer au distributeur toutes les informations de livraison (boîtes, palettes, etc.)

EXIGENCES

- Détenir un D.E.C en administration ou une formation connexe ainsi qu'un minimum de 2 ans d'expérience pertinente
- Avoir une excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit et une bonne connaissance de la suite Office, en plus d'une aisance sur Internet
- Être très organisé, polyvalent, rigoureux et avoir un grand esprit d'équipe
- Avoir une grande capacité à mener plusieurs projets en même temps

Vous aimeriez rejoindre notre équipe? Veuillez soumettre votre candidature avant le 18 avril 2021 par courriel à rh@coopSCO.com

Plus d'information :

Type d'emploi : Permanent, temps plein (35h/semaine)

Unité : Opérations et commercialisation

Lieu : 7333, place des Roseaies, bureau 501, Anjou QC H1M 2X6 avec possibilité de télétravail

Nous vous remercions de l'intérêt envers notre organisation. Seuls les candidats retenus seront contactés. Pour plus d'informations, <http://www.groupefides.com/>